



**LAMPIRAN Q
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)**

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini
No. Sebutharga : **JAI.SEL.BKP/01/053/6/4/7 (2015)**

(Kew. 284-Pin. 5/94)

**KERAJAAN MALAYSIA
NEGERI SELANGOR**

SEBUTHARGA UNTUK BEKALAN/PERKHIDMATAN

Dokumen ini hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditaksirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian Sebut Harga.

Kepada (Nama Syarikat) No. Telefon: No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan: Kod Bidang Pendaftaran yang relevan dengan pembelian ini : 020801 & 222401	Pelawaan Sebutharga dikeluarkan Oleh Jabatan (Alamat Lengkap) JABATAN AGAMA ISLAM SELANGOR TKT. 8, SEK. PEROLEHAN, BANGUNAN SULTAN IDRIS, 40676 SHAH ALAM No. Telefon: 03-55143430 Tarikh: 4 JUN 2015
--	--

1. Sila beri sebut harga untuk bekalan/perhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:-
 - 1.1 Syarat Penyerahan/Penyempurnaan : **SEPERTI SYARAT-SYARAT DI LAMPIRAN**
 - 1.2 Tarikh Penyerahan/Penyempurnaan dikehendaki : **RUJUK SURAT TAWARAN**
 - 1.3 Arahan Pengiriman : **UNIT KOMUNIKASI KORPORAT, JABATAN AGAMA ISLAM SELANGOR, BANGUNAN SULTAN IDRIS SHAH**
 - 1.4 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda No. Sebutharga : **JAI.SEL.BKP/01/053/6/4/7 (2015)**
 - 1.5 Sebutharga hendaklah dimasukkan kedalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada jam **12.00 tengahari 10 JUN 2015**
 - 1.6 Tempoh sah laku sebutharga hendaklah **90** hari selepas tarikh tutup.

Tarikh : 4 JUN 2015

Tandatangan:

SITI NAWWAR BINTI NAJIB

Nama Pegawai: **Penolong Pengarah (Pentadbiran)**

Bahagian Khidmat Pengurusan

Jawatan: **Jabatan Agama Islam Selangor**

Bil.	Perihal bekalan/perkhidmatan dan Syarat-syarat Khas	Unit Ukuran	Kuantiti/ Kekerapan	Kadar (RM)	Harga (RM)
Untuk diisi oleh Kementerian/Jabatan				Untuk diisi oleh Penyebut harga	
	Membekal Baju Korporat Jabatan Agama Islam Selangor. Tarikh Penyerahan/ Penyempurnaan ditawarkan RUJUK SURAT TAWARAN * Sila sertakan sesalinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan & Profil Syarikat	Helai	3100		
				JUMLAH	

(i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan

Tarikh penyerahan/penyempurnaan ialah : -

Saya/Kami dengan ini menawarkan untuk membekalkan bekalan/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang dinyatakan di atas tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan di belakang ini.

Tandatangan

Penyebut Harga:

Nama dan K/P:

Alamat

Syarikat :

Tarikh :

Mustahak – Lihat Syarat-syarat Am di Belakang

SYARAT-SYARAT AM

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah dipakai, melainkan setakat mana syarat-syarat am itu ditolak atau diubah dengan khususnya oleh penyebut harga.

1. KEADAAN BARANG

Semua barang yang dibekalkan hendaklah tulen, baru dan belum digunakan.

2. HARGA

Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan.

3. SEBUTHARGA SEBAHAGIAN

Sebut harga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.

4. BARANG SETARA

Sebut harga boleh ditawarkan bagi barang setara yang sesuai dengan syarat butir-butir penuh diberi.

5. PERSETUJUAN

- (i) Kerajaan tidak terikat untuk setuju terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga; dan
- (ii) Setiap butiran akan dipertimbangkan sebagai satu sebut harga yang berasingan

6. PEMERIKSAAN

- (i) Kerajaan sentiasa berhak melantik seseorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut; dan
- (ii) Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikendaki.

7. PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI

Penyebut harga dikehendaki memperakui bahawa bekalan/perkhidmatan yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut spesifikasi atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.

8. PENOLAKAN

- (i) Barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak;

- (ii) Apabila diminta, penyebut harga hendaklah menyebabkan barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaan sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai bekalan yang ditolak itu; dan
- (iii) Fasal-kecil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

9. PENGIKLANAN

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebut harga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah, atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

10. TAFSIRAN

Sebut harga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia, dan penyebut harga bersetuju tertakluk hanya kepada bidang kuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai sebut harga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

11. INSURANS

Tiada apa-apa insurans atas barang dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam sebut harga.

BARANG-BARANG EX-STOK ATAU BARANG-BARANG KELUARAN MALAYSIA

12. CUKAI

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan

13. PEMBUNGKUSAN

- (i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh penjual.

14. PENGENALAN

Nama pembuat, jenama, nombor perniagaan atau nombor katalog dan negeri tempat asal barang itu, jika berkenaan, hendaklah ditunjukkan.

BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA

15. CUKAI

Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk semua cukai dan unsur-unsur cukai adalah dikehendaki ditunjukkan berasingan.

16. **MATA WANG**

Sebutharga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM)

17. **PEMBUNGKUSAN**

- (i) Barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan bekalan itu dieksport dengan tidak membungkus;
- (ii) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh penyebut harga

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA / MENOLAK SEBUTHARGA

Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebutharga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebut harga. Keputusan Jawatankuasa Sebut harga adalah muktamad.

2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

2.1 Penyediaan Sebut harga

Kontraktor adalah dikehendaki mengisi dengan dakwat segala maklumat berikut sepenuhnya :-

- (a) Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebut Harga,
- (b) Senarai Kerja Dalam Tangan,
- (c) Jadual Tawaran Harga
- (d) Butir-butir Spesifikasi (Jika ada)

Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas kontraktor hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan.

2.2 Penyerahan Dokumen Sebut Harga

- (a) Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan bilangan sebut harga **JAI.SEL.BKP/01/053/6/4/7 (2015)**. Serta tajuk sebut harga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebut harga
- (b) Jika Dokumen Sebut harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut Harga hendaklah menghantar Dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan.
- (c) Sebut harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan

2.3 Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam dokumen Sebut harga yang tidak jelas atau bercanggah, Kontraktor boleh menghubungi Pegawai Inden untuk penjelasan lanjut.

3. TEMPOH SIAP KERJA

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh tidak melebihi 8 minggu.

4. BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA

Dokumen Sebut Harga ini dijual dengan harga **RM 10.00 (Ringgit Malaysia : Sepuluh Sahaja)**.

5. **PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA**

Semua perbelanjaan bagi penyediaan sebut harga ini hendaklah ditanggung oleh Penyebutharga sendiri.

6. **TEMPOH SAH SEBUT HARGA**

Sebutharga ini sah selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebutharga. Penyebut harga tidak boleh menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya penyebut harga menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebutharga.

7. **PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH**

7.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

7.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Badan Pencegah Rasuah atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

7.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

7.4 Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

SYARAT – SYARAT KHAS

Sebutharga: Membekal Baju Korporat Jabatan Agama Islam Selangor

Syarat-syarat ini adalah menjadi sebahagian daripada syarat-syarat tawaran:

Jenis Kain	Corak / Rekabentuk	Spesifikasi
Viscose / Comb Cotton	<ul style="list-style-type: none"> - F1 'Custom made design' - Size : S,M,L,XL,XXL,3XL,4XL (Saiz selain dinyatakan perlu diukur) - Sulam bagi logo jabatan serta nama jabatan ('Embroidery') - Mempunyai poket di sebelah kiri bagi lelaki - 'Long sleeve' & 'Short sleeve' bagi lelaki - 'Long sleeve' bagi wanita - Rekabentuk Muslimah dan eksklusif khas mengikut potongan / labuh yang bersesuaian bagi wanita - 'Piping sleeve' - Warna Baju Melibatkan 2 'Tone' 	<ul style="list-style-type: none"> - Berkualiti tinggi - Kain tidak mudah pecah - Tahan luntur

1. Tempoh Penghantaran

1.1 Jadual Penghantaran adalah seperti di Lampiran A:

1.2 Pembekal hendaklah mematuhi jadual penghantaran yang telah ditetapkan. Sebarang penghantaran awal atau lewat hendaklah dimaklumkan terus kepada pihak Jabatan Agama Islam Selangor (Unit Komunikasi Korporat) atau Pejabat Agama Islam Daerah atau Institut Latihan Dakwah Selangor (ILDAS) atau Masjid Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah, Shah Alam yang mana berkenaan.

2. Penghantaran

2.1 Pembekal hendaklah mengambil kira kos-kos yang terlibat termasuk kos penghantaran bagi lokasi-lokasi yang terlibat. Pihak Jabatan Agama Islam Selangor tidak akan melayan sebarang permohonan kos tambahan yang diminta oleh pembekal setelah kos asal dipersetujui. Keputusan tawaran adalah muktamad.

2.2 Penghantaran adalah mengikut alamat yang diberikan di dalam jadual penghantaran.

2.3 Setiap penghantaran dan penerimaan hendaklah menggunakan nota penghantaran (SAP/Invois) dan disahkan (cop) oleh pihak Unit Komunikasi Korporat atau mana-mana individu yang diberi kuasa di peringkat Pejabat Agama Islam Daerah, Institut Latihan Dakwah Selangor (ILDAS), dan Masjid Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah, Shah Alam.

3. Tanggungjawab Pembekal

- 3.1 Pembekal hendaklah mempunyai keupayaan dan hendaklah melaksanakan tanggungjawab yang diperuntukkan di dalam semua syarat dan terma yang dinyatakan di dalam tawaran ini.
- 3.2 Sekiranya item yang ditempah berlainan dengan hasil draf rekabentuk yang telah dipersetujui, pihak pembekal bertanggungjawab bagi menggantikan yang baru di atas kesilapan yang telah dilakukan.
- 3.3 Pihak Jabatan Agama Islam Selangor berhak untuk tidak menerima bekalan rendah kualiti/ tidak mengikut spesifikasi.
- 3.4 Pembekal adalah bertanggungjawab sepenuhnya agar tidak terdapat kecacatan di atas material, koyak atau rosak dan tidak berlaku perubahan warna pada baju yang dibekalkan serta mengikut spesifikasi yang ditetapkan.
- 3.5 Kenderaan penghantaran yang digunakan mestilah sesuai dan bilangan mencukupi bagi tujuan penghantaran pada masa dan tempat yang telah ditetapkan.

4. Maklumat Pembekalan

- 4.1 Jumlah warga kerja bagi tahun 2015 adalah sebanyak **1,550 orang**.
- 4.2 Setiap warga kerja akan menerima **2 helai** baju korporat.
- 4.3 Pembekalan baju korporat kepada warga kerja **tidak termasuk** guru yang berada di sekolah dan penyelarasan masjid yang berada di masjid daerah.
- 4.4 Saiz ukuran bagi warga kerja jabatan akan dimaklumkan setelah pembekal dilantik.
- 4.5 Pembekal yang dilantik haruslah menyediakan contoh saiz dari saiz S,M,L, XL,XXL,3XL, dan 4XL bagi membolehkan warga kerja jabatan menganggarkan ukuran sebenar dan ianya hendaklah disediakan kepada 12 buah lokasi dan termasuk di Ibu Pejabat pada tarikh yang dijadualkan kelak.

5. Penyetujuan

- 5.1 Jabatan tidak terikat untuk menyetujui terutamanya sebutharga yang terendah atau mana-mana sebutharga.

6. Pembatalan Tawaran

- 6.1 Jabatan berhak menamatkan tawaran ini dengan mengemukakan notis penamatan secara bertulis yang berkuatkuasa dari tarikh notis itu jika:-

Pembekal melanggar mana-mana syarat tawaran;

Atau

Pembekalan yang diberikan tidak memuaskan (tidak menepati spesifikasi, kualiti dan kuantiti yang telah ditetapkan)

Atau

Pembekal menarik diri sebelum tamat tempoh pembekalan.



JABATAN AGAMA ISLAM SELANGOR

Cadangan Baju Korporat JAIS

Lelaki



HADAPAN

BELAKANG





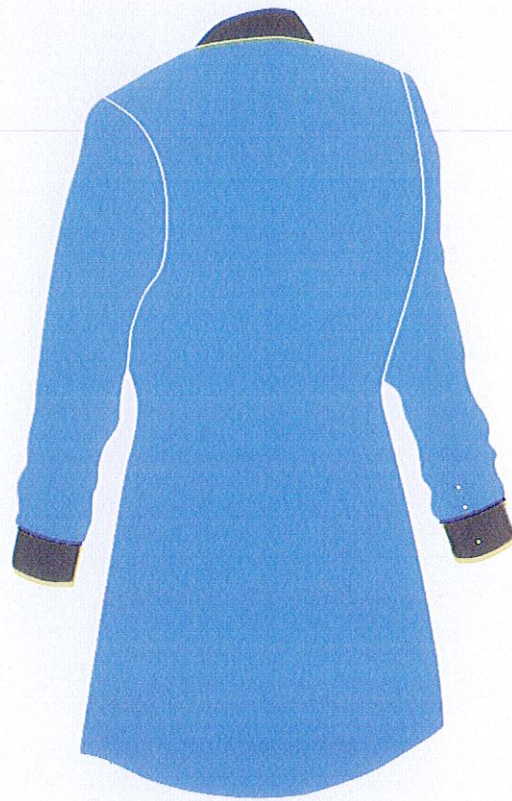
جهاز الشؤون الإسلامية
JABATAN AGAMA ISLAM SELANGOR

Cadangan Baju Korporat JAIS

Perempuan



HADAPAN



BELAKANG

JADUAL PENGHANTARAN BERDASARKAN PECAHAN LOKASI

Sebutharga: Membekal Baju Korporat Jabatan Agama Islam Selangor

Bil	Lokasi	Kuantiti	Tarikh Penghantaran *
1.	Ibu Pejabat (JAIS)	500	30 Jun 2015
2.	PAID Petaling	100	30 Jun 2015
3.	Masjid Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah (MSSAAS)	50	30 Jun 2015
4.	PAID Klang	100	30 Jun 2015
5.	PAID Kuala Langat	100	30 Jun 2015
6.	PAID Hulu Selangor	100	02 Julai 2015
7.	PAID Gombak	100	02 Julai 2015
8.	PAID Kuala Selangor	100	07 Julai 2015
9.	PAID Sabak Bernam	100	07 Julai 2015
10.	Institut Latihan Dakwah Selangor (ILDAS)	100	07 Julai 2015
11.	PAID Hulu Langat	100	13 Julai 2015
12.	PAID Sepang	100	13 Julai 2015

* Tertakluk kepada pindaan

JADUAL KERJA PEMBEKALAN

Sebutharga: Membekal Baju Korporat Jabatan Agama Islam Selangor

Bil.	Perkara / Tindakan	Tarikh
1	Draf rekabentuk baju diserahkan kepada syarikat pembekal oleh Unit Komunikasi Korporat (UKK)	16 Jun 2015
2	Syarikat pembekal menghantar contoh ukuran bagi setiap saiz mengikut lokasi	18 Jun 2015
3	Maklumat saiz kakitangan JAIS yang telah dikumpulkan oleh UKK diserahkan kepada syarikat pembekal	22 Jun 2015

JADUAL TAWARAN HARGA

Bil.	Peralatan	Unit	Harga Seunit (RM)	Jumlah Harga (RM)
1.	Membekal Baju Korporat Jabatan Agama Islam Selangor.	3100		
JUMLAH KESELURUHAN				

- Jumlah Harga adalah termasuk dengan Kos Penghantaran.

Jumlah Ringgit Malaysia

.....
(Tandatangan Penyebutharga)

.....
(Tandatangan Saksi)

.....
(Nama Penuh Penyebutharga)

.....
(Nama Penuh Saksi)

Cop Syarikat & Tarikh

MAKLUMAT PENYEBUTHARGA

A. KETERANGAN MENGENAI PENYEBUTHARGA	
1.	Nama Syarikat
2.	Alamat Berdaftar
3.	Alamat Surat Menyurat
4.	Perniagaan
	PKK/Kementerian Kewangan
	Tarikh Tamat
5.	Nombor Telefon

13.	Jika BUKAN syarikat perseorangan, sila nyatakan butir-butir di bawah.					
No.	Nama Pemegang Syer terbesar (mengikut tertib)	No. KP / No.Syarikat	Alamat	%Syer	Kedudukan Dalam Syarikat	
i.						
ii.						
iii.						
iv.						
v.						
vi.						

14.	Pendaftaran PKK/Kementerian Kewangan. Sila sertakan salinan surat pendaftaran yang disahkan dan isikan butir-butir berikut:-						
No.	Nama Pemegang Syer terbesar (mengikut tertib)	No. KP/ No.Syarikat	Alamat	%Syer	Kedudukan Dalam Syarikat		
i.							
ii.							
iii.							
iv.							
v.							
vi.							
vii.							

B. ORGANISASI SYARIKAT						
1. Lembaga Pengarah						
No.	Nama	Umur	Ekuiti/Syer	Kelayakan Akademik	Pengalaman (Tahun)	
i.						
ii.						
iii.						
iv.						
v.						
vi.						
vii.						

2. Kakitangan-kakitangan yang lain			
	BUMIPUTRA	BUKAN-BUMIPUTRA	JUMLAH
i.	Bilangan Pekerja Mahir/Teknikal (Jurutera, Juruanalisa Sistem dan seumpamanya)		
ii.	Bilangan Kakitangan Lain (Juruteknik, Perkeranian, Pembantu Pejabat dan seumpamanya)		
C. SENARAI PROJEK-PROJEK YANG TELAH DILAKSANAKAN			
	PERKARA	BILANGAN/KUANTITI	JUMLAH (RM)
i.	Jumlah projek yang telah diperolehi bagi 3 tahun kebelakangan yang berkaitan dengan tawaran tender		
ii.	Purata projek yang diperolehi dalam setahun		

D. PENGALAMAN LEPAS PROJEK YANG BERKAITAN DALAM TEMPOH 3 TAHUN YANG LALU						
No	Nama projek (mengikut tertib)	Nilai Projek (RM)	Tarikh Mula	Tarikh Siap		Sebenar
				Kontrak		
JUMLAH BESAR						

SENARAI SEMAKAN (BEKALAN / PERKHIDMATAN / KERJA)

Sila tandakan Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Bil.	Perkara / Dokumen	Untuk Di tanda Oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1.	Borang Sebut Harga (Lampiran Q) telah diisi dengan lengkap dan ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Jadual Tawaran Harga telah diisi dengan lengkap dan ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Borang Maklumat Penyebutharga - Sila sertakan profil syarikat dan bukti pengalaman/perkhidmatan (salinan LO / surat setuju terima (Jika Ada))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan (Bekalan / Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera dari Kementerian Kewangan (Bekalan / Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi tiga (3) bulan terakhir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Salinan Resit Pembelian Sebutharga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Senarai Semakan telah ditandakan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Lain-lain Sekiranya Ada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT	UNTUK KEGUNAAN JABATAN
<p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebut harga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.</p>	<p>Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil..... (jika ada).</p>
Tandatangan :	Tandatangan :
Nama :	Nama :
Jawatan :	Jawatan :
Tarikh :	Tarikh :
Tandatangan :	Tandatangan :
Nama :	Nama :
Jawatan :	Jawatan :
Tarikh :	Tarikh :

SENARAI TURUTAN DOKUMEN

Sila pastikan hanya dokumen berkenaan dikemukakan dengan LENGKAP mengikut TURUTAN berikut:-

1. Senarai Semakan
2. Borang Sebutharga (Lampiran Q)
3. Jadual Tawaran Harga
4. Borang Maklumat Penyebutharga
5. Salinan Sijil Akuan Pendaftaran dari Kementerian Kewangan (Bekalan / Perkhidmatan)
6. Salinan Sijil Akuan Bumiputera dari Kementerian Kewangan (Bekalan / Perkhidmatan)
7. Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank Bagi Tiga (3) Bulan Terakhir
8. Salinan Resit Pembelian Sebutharga
9. Profil Syarikat
10. Bukti Pengalaman / Perkhidmatan (Salinan LO / Surat Setuju Terima (Jika Ada))

* Pihak Jabatan berhak menolak dokumen yang TIDAK LENGKAP, TIDAK KEMAS atau TIDAK MENGIKUT TURUTAN yang telah ditetapkan.